

**PEDOMAN PENJAMINAN MUTU  
PENELITIAN & PUBLIKASI ILMIAH  
UNIVERSITAS BINA NUSANTARA**



Direktorat Riset & HKI  
UNIVERSITAS BINA NUSANTARA  
JAKARTA  
2012

## KATA PENGANTAR

Penelitian merupakan komponen penting bagi kemajuan dan kemakmuran suatu bangsa. Dewasa ini, negara-negara maju di dunia adalah negara-negara yang sangat maju dalam penelitian, baik dasar maupun rekayasa. Sebaliknya, Indonesia adalah negara yang kaya akan sumber daya alam, tetapi merupakan salah satu negara miskin di dunia. Kemakmuran yang dirasakan sebagian wilayah di Indonesia atau sekelompok masyarakat hanya merupakan kemakmuran semu, karena semata hasil dari eksploitasi sumber daya alam yang ada. Dengan demikian, kegiatan penelitian berkualitas merupakan sebuah keniscayaan, agar Indonesia dapat eksis dan bertahan di dunia yang semakin sempit dan berubah cepat ini.

Perwujudan penelitian berkualitas internasional disamping mampu meningkatkan daya saing bangsa, juga secara khusus akan mengangkat nama Universitas Bina Nusantara, sejajar dengan Universitas-Universitas penelitian terkemuka di Indonesia bahkan di Dunia. Untuk itu, Universitas Bina Nusantara sebagai lembaga perguruan tinggi perlu mengembangkan kebijakan-kebijakan penjaminan mutu agar hasil penelitian dosen/Faculty Member berkualitas, dapat direproduksi, serta terdokumentasi dengan baik.

Buku Penjaminan Mutu Penelitian dan Publikasi ini berisi tentang konsep, kebijakan, sistem, organisasi dan implementasi penjaminan mutu yang dilaksanakan di lingkungan Universitas Bina Nusantara. Pedoman ini disusun berdasarkan visi dan misi Universitas, Rencana Strategis Universitas, berbagai referensi penjaminan mutu serta saran dan masukan berbagai pihak dan diharapkan menjadi acuan bagi kegiatan penjaminan mutu kegiatan penelitian dan publikasi, pedoman bagi penyusunan manual prosedur (MP) dan standar operasional prosedur (SOP) dari setiap kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah.

Dengan selesainya pedoman ini, penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan pedoman ini.

Jakarta, Januari 2012

Penyusun.

Direktorat Riset & HKI

## DAFTAR ISI

a.	Sampul Muka	i
b.	Kata Pengantar	ii
BAB I.	PENDAHULUAN	2
	1.1 Latar Belakang	1
	1.2 Tujuan Penjaminan Mutu	1
BAB II.	PENJAMINAN MUTU PENELITIAN & PUBLIKASI	2
	2.1. Definisi	3
	2.2. Visi dan Misi UBINUS	3
	2.3. Analisis Kondisi UBINUS saat ini	5
	2.4. Capaian Rencana yang sudah ada	8
BAB III.	MEKANISME PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU	12
	3.1. Penelitian Internal	12
	3.2. Penelitian Eksternal	13
	3.3. Kegiatan Kerja Sama lainnya	18
	3.4. Publikasi Ilmiah	19

# BAB I. PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Keberhasilan pendidikan tinggi saat ini tidak saja diukur dari jumlah lulusan (sarjana) yang dihasilkan, tetapi juga dilihat dari hasil penelitian ilmiah yang dilakukan baik secara kuantitas maupun kualitasnya. Tolak ukur perguruan tinggi mampu menghasilkan karya ilmiah tentunya tidak dapat dilepaskan dari proses pengelolaan lembaga penelitian itu sendiri yang didasarkan pada upaya secara berkelanjutan untuk terus mendorong terciptanya hasil-hasil penelitian yang berkualitas. Untuk menuju ke arah yang diharapkan tersebut tidak dapat dihindari diperlukan adanya pedoman penjaminan mutu penelitian dan publikasi ilmiah dari setiap perguruan tinggi. Penjaminan mutu penelitian dan publikasi ilmiah ini perlu dirumuskan dan dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan, sebagaimana dirumuskan dalam Higher Education Long Term Strategi Pendidikan Tinggi 2003-2010 salah satu butir mutu yang harus ditetapkan oleh perguruan tinggi dalam penjaminannya adalah bidang penelitian dan publikasi ilmiah.

Penjaminan mutu penelitian dan publikasi ilmiah ini, disusun guna dijadikan pedoman bagi pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian dan publikasi ilmiah (stakeholders), sekaligus dapat dijadikan tolak ukur kinerja dari lembaga penelitian. Penjaminan mutu merupakan langkah strategis yang dirumuskan oleh lembaga penelitian sehingga kebijakan, sasaran dan strategi yang ditetapkan dapat dilaksanakan dan dievaluasi secara terukur. Hal ini untuk memudahkan mengambil langkah-langkah dalam peningkatan kualitas penelitian di masa yang akan datang

## 1.2 Tujuan Penjaminan Mutu Penelitian dan Publikasi ilmiah

Tujuan penyusunan dan penerapan penjaminan mutu penelitian dan publikasi ilmiah ini adalah untuk:

- a. landasan kerja pencapaian visi dan misi Universitas Bina Nusantara (UBINUS)
- b. menetapkan peran seluruh komponen UBINUS dalam menjamin mutu kinerja Direktorat Riset & HKI UBINUS

- c. mempermudah koordinasi semua komponen Direktorat Riset & HKI dalam rangka perbaikan dan peningkatan mutu kinerja UBINUS secara berkelanjutan.
- d. Memberikan kepuasan dan kepastian kepada semua pihak yang berhubungan dengan Direktorat Riset & HKI

## BAB II.

### PENJAMINAN MUTU PENELITIAN & PUBLIKASI ILMIAH

#### 2.1 Definisi

Sesuai dengan Pedoman Penjaminan Mutu (Quality Assurance) Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional, secara umum penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga konsumen, produsen, dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan. Berdasarkan definisi di atas, penjaminan mutu penelitian dan publikasi ilmiah dimaksudkan adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan dibidang penelitian dan publikasi ilmiah secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga stakeholders memperoleh kepuasan sekaligus terciptanya hasil-hasil penelitian dan publikasi ilmiah yang bermutu.

Proses penetapan mutu secara berkelanjutan merupakan upaya pencapaian tujuan melalui fungsi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan penyempurnaan/tindak lanjut. Perencanaan adalah proses menetapkan apa yang ingin dicapai serta penetapan bagaimana cara mencapainya. Pelaksanaan adalah proses mewujudkan apa yang telah ditetapkan dalam perencanaan. Pengendalian adalah proses mendapatkan informasi tentang kemajuan pelaksanaan atau tingkat efektifitas pencapaian apa yang telah ditetapkan dalam perencanaan. Evaluasi adalah kegiatan menilai, mengukur, menganalisis, dan membandingkan apa yang telah dilaksanakan/dicapai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan/dicapai menurut perencanaan yang telah ditetapkan. Penyempurnaan adalah melakukan tindakan yang diperlukan agar hasil pelaksanaan dimasa mendatang lebih sempurna dan sesuai dengan hasil yang telah ditetapkan dalam perencanaan.

#### 2.2. Visi dan Misi UBINUS

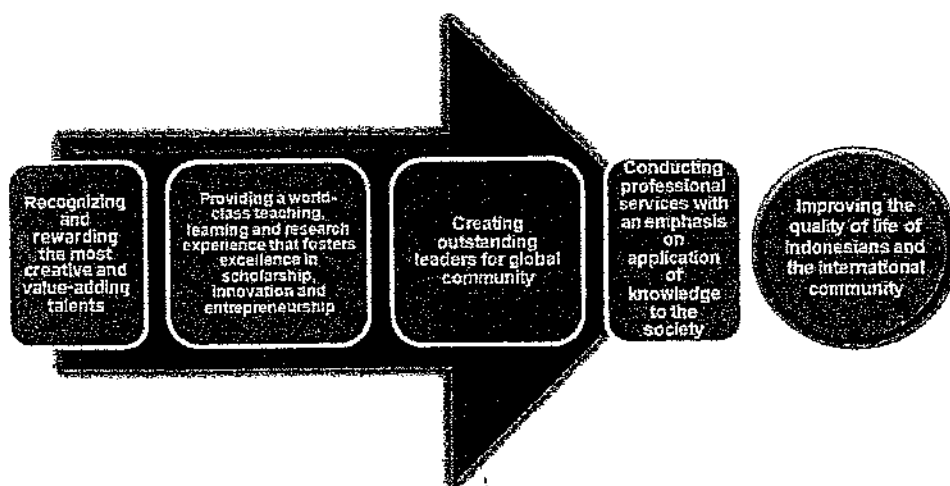
Visi Universitas Bina Nusantara adalah "*A World Class University in continuous pursuit of innovation and enterprise*". Rencana Strategis (Renstra) 2010-2020 memiliki tujuan untuk meningkatkan daya saing lulusan sehingga

dalam persaingan di era globalisasi dapat diserap dengan baik di dunia kerja internasional serta memperoleh pengakuan bahwa UBINUS adalah sebuah perguruan tinggi berkelas dunia pada tahun 2020.

Visi yang telah disusun dan disosialisasikan akan menjadi landasan berpijak bagi perencanaan tahapan perkembangan lembaga sampai tahun 2020 termasuk dalam bidang penelitian. Visi ini kemudian diturunkan sesuai dengan *good university governance* yang dianut oleh Universitas Bina Nusantara menjadi misi, tujuan, strategi dan rencana jangka pendek yang *key performance indicator*-nya dituangkan dalam *Balanced Scorecard* Universitas Bina Nusantara.

Dalam upaya mewujudkan visinya, Universitas Bina Nusantara telah menetapkan misi sebagai berikut :

- Memberikan pengakuan dan penghargaan kepada talenta-talenta yang paling kreatif dan paling memberikan nilai tambah
- Menyediakan pengalaman pengajaran, pembelajaran dan penelitian bertaraf dunia yang menekankan pada keunggulan dalam penemuan ilmu pengetahuan, inovasi dan kewirausahaan
- Menghasilkan pemimpin-pemimpin komunitas global yang unggul
- Menyelenggarakan layanan profesional melalui penekanan berbasis penerapan ilmu pengetahuan di masyarakat
- Meningkatkan kualitas hidup bagi bangsa Indonesia dan komunitas internasional



Gambar 1. Misi Universitas Bina Nusantara 2020

Pendekatan yang dilakukan dalam Renstra 2020 adalah agar dapat merealisasikan harapan yang dituangkan dalam visi 2020. Sehingga visi 2020

telah menjadi tujuan utama dari strategi dan upaya yang dilakukan oleh UBINUS. Tujuan yang akan dicapai pada tahun 2020 adalah *a world class knowledge institution in a continuous pursuit of innovation and enterprise*. Tujuan tersebut diartikan sbb:

1. *World-class* diartikan bahwa UBINUS akan menghasilkan contoh-contoh terbaik atau *best practices* yang kualitasnya diterima di lingkungan internasional baik dalam proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
2. *Knowledge Institution* diartikan sebagai peran UBINUS sebagai perguruan tinggi dalam mengembangkan ilmu pengetahuan yang sesuai dengan bidang ilmu masing-masing dan perkembangan ilmu pengetahuan tersebut sehingga dapat memberikan nilai tambah ekonomis dalam penerapannya di masyarakat.
3. *Innovation* merupakan penerapan dari ilmu pengetahuan yang dihasilkan oleh UBINUS baik berupa terobosan baru maupun pengembangan ilmu pengetahuan yang telah ada sehingga dapat menciptakan nilai tambah yang kompetitif bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
4. *Enterprise* adalah praktek-praktek bisnis yang inovatif yang dihasilkan oleh UBINUS sehingga dapat menginisiasikan perubahan-perubahan positif pada seorang individu ataupun sebuah organisasi agar dapat meningkatkan kontribusi individu ataupun organisasi tersebut pada dunia internasional.

### 2.3. Analisis Kondisi UBINUS saat ini

#### Riwayat Perkembangan

Kualitas akademik suatu perguruan tinggi tidak lepas dari keberhasilannya dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu Pendidikan, Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Perguruan Tinggi dituntut secara terus menerus mengembangkan 3 keunggulan, yaitu keunggulan dalam pendidikan, pengajaran, penelitian dan pelayanan pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan pemanfaatan dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS). Penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat menjadi suatu kewajiban dari setiap



perguruan tinggi seperti tercantum pada pasal 20 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional, dimana secara tegas menyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk dapat menyelenggarakan kewajiban penelitian tersebut perguruan tinggi dituntut untuk memiliki dosen yang kompeten dalam membuat proposal penelitian, melakukan penelitian, mendesiminasikan hasil penelitian dan pada akhirnya menghasilkan berbagai bentuk Kekayaan Intelektual. Komitmen UBINUS dalam penyelenggaraan kegiatan penelitian tercermin secara eksplisit pada salah satu tujuan dari Statuta UBINUS.

Penelitian dan publikasi ilmiah yang dilakukan dosen UBINUS awalnya dikelola oleh sebuah sub center setingkat sub bagian yang diberi nama RCSC (Research Center and Service Community) yang bertugas membantu para dosen dalam hal pembuatan proposal penelitian serta pelaksanaannya baik yang didanai oleh pihak eksternal (DIKTI) maupun internal UBINUS. Kegiatan penelitian dosen tetap (FM=Faculty Member) yang dilakukan selama ini masih tergolong rendah dengan jumlah rata-rata proposal 31,8 proposal/tahun dan dari proposal yang diusulkan yang diterima untuk didanai baik oleh DIKTI maupun internal UBINUS berkisar 21 proposal/tahun (lihat tabel 1) dengan total dana sebesar 287 juta per tahun. Selama ini dana yang disediakan oleh UBINUS untuk melakukan penelitian sebesar Rp 5 juta/proposal. Disisi lain bahwa pelaksanaan penelitian dosen selama ini juga belum maksimal melibatkan mahasiswa secara formal dan perolehan paten (*Intellectual Property Rights*) hasil penelitian juga belum signifikan.

Tabel 1. Jumlah Proposal Penelitian di UBINUS

Periode	Proposal		
	Masuk	Tolak	Terima
1999 - 2000	24	13	11
2000 - 2001	17	7	10
2001 - 2002	13	2	11
2002 - 2003	35	20	15
2003 - 2004	30	12	18
2004 - 2005	38	9	29
2005 - 2006	36	7	29
2006 - 2007	34	12	22
2007 - 2008	28	1	27
2008 - 2009	40	5	35
2009 - 2010	16	9	7
2010 - 2011	63	23	40

Seiring dengan bertambahnya dosen dan tuntutan akan pengembangan dan peningkatan mutu penelitian di UBINUS maka sejak semester ganjil 2010/2011 rektorat membentuk wadah baru yang berkaitan dengan penelitian, publikasi dan hak kekayaan intelektual dosen yang diberi nama Direktorat Riset & HKI UBINUS sebagai lembaga pelaksana kegiatan penelitian di UBINUS. Direktorat ini memiliki tugas antara lain merencanakan dan mengarahkan penelitian universitas untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berwawasan global dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia untuk mengangkat citra UBINUS, meningkatkan mutu penelitian secara berkelanjutan melalui program unggulan universitas serta mengembangkan kapasitas pengelolaan unit-unit pelaksana penelitian sebagai wahana penelitian multi, lintas dan inter disiplin. ilmu yang ada di UBINUS.

Untuk lebih meningkatkan produktivitas penelitian dosen UBINUS telah di ambil beberapa kebijakan agar mendapatkan prestasi yang lebih baik yaitu dengan meningkatkan jumlah dana penelitian yang tadinya Rp 5 juta/proposal dinaikkan menjadi maksimal Rp 15 juta/proposal. Penelitian ini khusus diberikan bagi para dosen yang sudah pernah melakukan penelitian sebelumnya dan harus sesuai dengan *roadmap* penelitian di masing-masing jurusan/ program studi. Sesuai dengan tujuannya maka jenis penelitian ini disebut penelitian berbasis *roadmap* yang disediakan dana untuk 15 judul proposal per tahun. Demikian juga dengan tidak disediakannya lagi dana penelitian dosen muda dan sejenisnya oleh DIKTI/Kopertis maka sebagai pengganti dana penelitian di atas, UBINUS menyediakan dana penelitian dosen muda sebesar Rp 10 juta/proposal. Dana ini disediakan agar dosen-dosen muda dan yang baru melakukan penelitian berkompetisi guna mendapatkan dana dimaksud yang disediakan berkisar 30 judul proposal penelitian per tahun.

Publikasi ilmiah dosen, baik dalam jurnal ilmiah terakreditasi, jurnal ilmiah internasional berindeks Scopus maupun dalam bentuk makalah seminar ilmiah jumlahnya masih kurang memadai. Saat ini publikasi ilmiah dosen masih banyak dilakukan melalui prosiding, sedangkan yang diterbitkan di jurnal Nasional akreditasi dan jurnal Internasional berindeks Scopus masih sangat terbatas, yaitu hanya berkisar 20 an judul. Penyebab rendahnya produktivitas dan kualitas penelitian serta publikasi ilmiah dosen adalah pengetahuan dasar keilmuan dosen masih kurang, masih terbatasnya akses terhadap jurnal ilmiah yang berkualitas, kurangnya motivasi untuk mengembangkan diri serta pemahaman/paradigma dosen dengan tugas tri darma perguruan tinggi khususnya darma penelitian masih kurang. Hal ini menyebabkan beberapa kerjasama yang sudah

dirintis dengan institusi tertentu belum dapat ditindaklanjuti.

Guna meningkatkan produktivitas publikasi ilmiah dosen, maka pihak UBINUS melakukan berbagai kebijakan antara lain dengan melakukan kegiatan pelatihan dosen dalam bidang penulisan proposal penelitian dan penulisan makalah ilmiah pada jurnal Nasional dan Internasional, dengan mendatangkan pembicara tamu dari luar UBINUS yang kompeten pada bidangnya untuk memberikan pengarahan dan pencerahan kepada dosen UBINUS. Hal lain yang dilakukan adalah dengan memberlakukan ketentuan pada KPI (*Key Performance Indicator*) dosen bahwa setiap dosen wajib menulis 1 publikasi ilmiah pada jurnal ilmiah per semester dan mendapatkan insentif Rp 300 ribu. Selain itu hal lain yang dikembangkan adalah jika seorang dosen dapat mempublikasikan hasil karya tulis ilmiahnya di jurnal Nasional terakreditasi akan diberikan insentif sebesar Rp 1 juta rupiah per makalah dan jika terbit di jurnal Internasional index Scopus diberikan insentif sebesar Rp 5 juta per makalah dan berlaku untuk lepitannya.

#### **2.4 Capaian Rencana yang Sudah Ada**

Dari berbagai rencana yang dibuat untuk meningkatkan kemampuan dosen dalam melaksanakan penelitian dan publikasi ilmiah di Universitas Bina Nusantara belum semuanya tercapai dan ada juga yang masih dalam proses pencapaian. Adapun hal-hal yang sudah dibuat dan tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya :

1. Panduan penyusunan proposal penelitian dosen muda UBINUS.
2. Panduan penyusunan proposal penelitian berbasis roadmap jurusan.
3. Pedoman seleksi pemenang proposal penelitian UBINUS.
4. Panduan pelaksanaan MONEV(Monitoring & Evaluasi) pelaksanaan penelitian.
5. *Roadmap* penelitian di masing-masing jurusan/program studi.
6. Prosedur penerbitan jurnal ilmiah UBINUS.
7. Penerbitan berkala 6 (enam) jurnal ilmiah jurusan/program studi UBINUS. (*The Winner*, *MatStat*, *Inasea*, *CommIt*, *Lingua Cultura* dan *Teknik Komputer*).
8. Penerbitan berkala 3 (tiga) kumpulan makalah ilmiah dosen (*ComTech*, *Humaniora* dan *BBR = Binus Bussines Review*).

9. Setiap dosen tetap (FM) menulis rata-rata minimal 1(satu) paper/semester yang di publikasikan pada jurnal ilmiah.
10. Jumlah proposal penelitian dosen FM tahun 2012 sebanyak 87 proposal yang di submit untuk mendapatkan dana dari eksternal (DIKTI) dan 180 proposal untuk Internal UBINUS.
11. Tahun 2012, sebanyak 58 artikel telah diterbitkan di jurnal internasional maupun prosiding yang terindex Scopus.

Universitas Bina Nusantara sangat berperan dalam meningkatkan kecerdasan bangsa dan Negara dengan melahirkan lulusan-lulusan yang memiliki kompetensi yang tinggi. Khusus pada penelitian, UBINUS juga berperan dalam mendorong para dosen (FM) untuk melakukan penelitian dan mempublikasikan hasil-hasil penelitiannya pada jurnal Nasional maupun tingkat International yang membawa pengaruh positif sehingga lebih dikenalnya UBINUS di tingkat International. Dalam meningkatkan mutu penelitian dosen, UBINUS berperan dalam memberikan dukungan melalui dana penelitian, peningkatan kemampuan dosen dalam meneliti (pelatihan, seminar, deseminasi), dan pembentukan pusat kajian (*Research Laboratorium IT Directorate* dan *Research Interest Group*).

#### **2.4.1 Potensi yang dimiliki Universitas Bina Nusantara**

Beberapa potensi yang dimiliki UBINUS dalam mendukung tercapainya RIP ini antara lain:

- Potensi di bidang Riset ; Sampai tahun 2012, telah terbentuk 5 *Research Interest Group* (RIG) yang bertujuan untuk menarik kegiatan penelitian ke level international dan hasil yang berdampak besar (*high impact research*) dan akan terus ditambah dari tahun ke tahun. Empat RIG yang sudah dibentuk adalah :

BIOINFORMATICS, OSS ERP INITIATIVE, GCG, PHOTONICS and COMPUTER SIMULATION dan PERFORMANCE EXCELLENCE.

#### **2.4.2 Potensi di bidang SDM**

Potensi yang dimiliki di bidang Sumber Daya Manusia (SDM) atau dosen tetap (FM) adalah 3 professor, 78 dosen S3, dan 853 dosen S2, yang meliputi

berbagai kompetensi bidang ilmu yg selaras dengan topik penelitian unggulan dalam RIP ini.

#### 2.4.3 Sarana dan Prasarana

Beberapa sarana dan prasarana yang dimiliki UBINUS untuk mendukung proses pelaksanaan penelitian antara lain : 1 Pusat kajian yaitu Research Laboratorium IT Directorate, 16 Laboratorium, yaitu lab Computer Engeneering, Lab Software, Lab Akuntansi, Lab Sisfo, Lab Statistik, Lab. Manajemen, Lab. Teknik Informatika, Lab Teknik Industri, Lab. Perhotelan, Lab. Bahasa, Lab. Psikologi, Lab. Kitchen, Lab. Biometric, Lab. Embeded, Studio TV dan Radio, Lab Disain Komunikasi Visual (DKV).

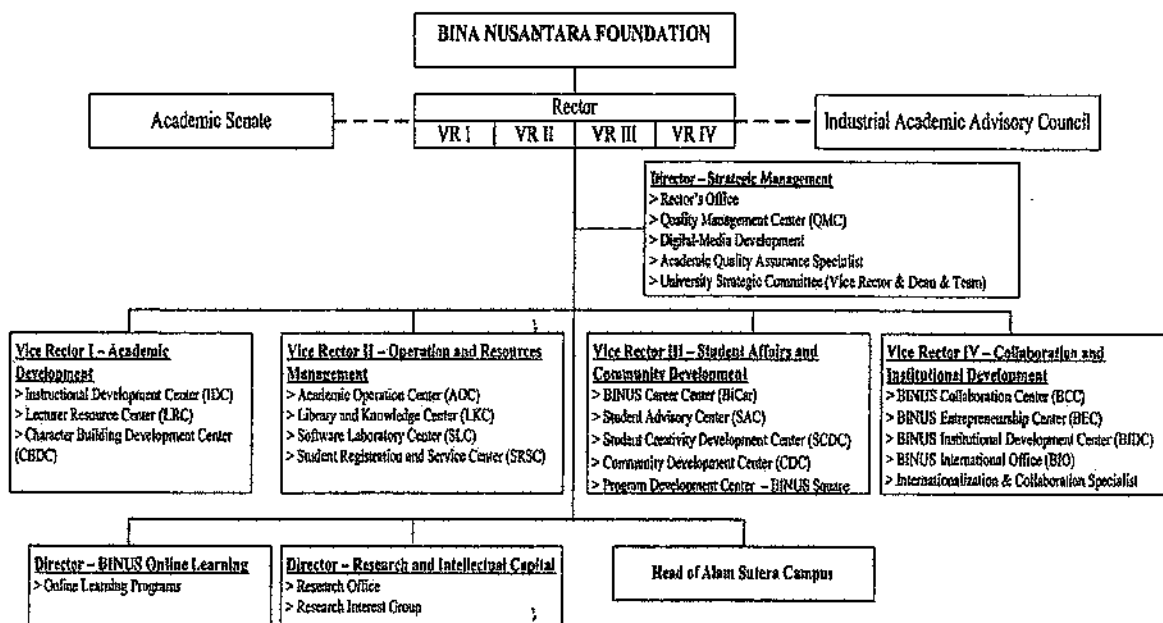
Sarana non fisik yang disediakan Universitas Bina Nusantara ditunjukkan dalam bentuk aturan dan kebijakan Pimpinan Universitas yang secara umum direpresentasikan dengan menerapkan Budaya Mutu BINUS yaitu: *trust in God, continuous improvement, benchmarking, sense of closure, dan sense of belonging*. Dengan demikian, setiap langkah dan perilaku pejabat/karyawan struktural, dosen, dan mahasiswa dijiwai atau paling tidak dipengaruhi oleh jiwa budaya mutu tersebut. Selain itu, kebijakan pimpinan untuk menawarkan beasiswa dan piagam penghargaan bagi dosen berprestasi yang dapat mendorong (memotivasi) dosen untuk lebih giat melakukan penelitian. Selain sarana di atas, sarana teknologi informasi dimanfaatkan secara optimal untuk memungkinkan terjadinya interaksi yang intensif antara sesama dosen dan dengan pihak eksternal. Baik dosen maupun mahasiswa mendapat *account internet*.

#### 2.4.4 Organisasi Manajemen

Dalam kaitannya untuk mencapai visi dan misi organisasi Universitas Bina Nusantara maka untuk seluruh tingkatan organisasi dijabarkan strategi, baik untuk jangka panjang maupun jangka pendek, yang disampaikan dalam bentuk *rector's policy memo* (nota kebijakan rektor), yang dirumuskan secara tahunan. Nota kebijakan rektor digambarkan secara ringkas dalam bentuk BINUS *Scorecard (Balanced Score Card - Universitas Bina Nusantara)* yang merumuskan parameter dan kinerja yang harus dicapai oleh semua jurusan/program studi dalam rencana kerja tahunan masing-masing termasuk dalam target penelitian dan publikasi ilmiah dosen. Ada empat aspek yang menjadi acuan

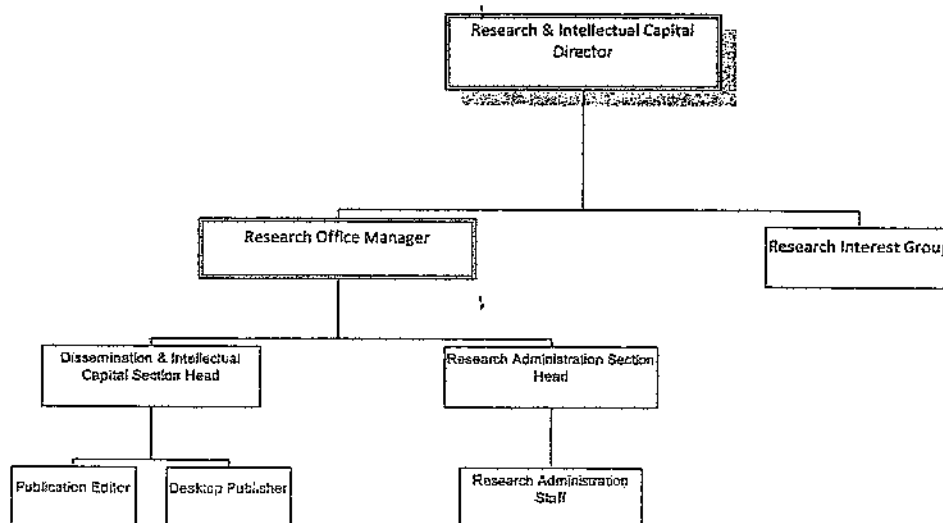
pencapaian visi dan misi yaitu meliputi sumber daya, operasi/proses, akademik, dan stakeholder. Dengan demikian semua upaya pencapaian visi dan misi secara jelas dapat diimplementasikan dalam kegiatan sehari-hari yang juga dikendalikan dan diaudit secara teratur dan sistemik oleh Sistem Manajemen Mutu ISO-9001:2008.

Secara umum organisasi manajemen di Universitas Bina Nusantara seperti yang terlihat dalam Gambar 2.



Gambar 2. Organisasi Manajemen Universitas Bina Nusantara

Sedangkan secara organisasi bidang penelitian di Universitas Bina Nusantara dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Struktur Organisasi Direktorat Penelitian dan HKI

## **BAB III.**

### **MEKANISME PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU**

#### **3.1 Penelitian INTERNAL**

##### **Persyaratan Mengikuti Hibah Desentralisasi BINUS UNIVERSITY**

1. Ketua Peneliti adalah Dosen Tetap atau Faculty Member yang sudah memiliki Jenjang Jabatan Fungsional Akademik di BINUS UNIVERSITY atau berpendidikan S3
2. Anggota Peneliti adalah Dosen Tetap atau Faculty Member di BINUS UNIVERSITY
3. Jumlah peneliti 3 orang yang terdiri dari 1 orang Ketua dan 2 orang Anggota yang berasal dari satu jurusan/program studi atau gabungan dari jurusan/program studi di Binus University
4. Penelitian harus merupakan bagian dari Roadmap Penelitian Prodi dan RIP Binus University
5. Melampirkan Roadmap Penelitian Prodi
6. Penelitian harus orisinal (bukan plagiat)
7. Bersedia mengikuti aturan sesuai dengan buku pedoman penulisan proposal dan laporan hasil penelitian berbasis roadmap jurusan/prodi
8. Bersedia menandatangani surat perjanjian pelaksanaan penelitian dan mentaatinya
9. Seorang peneliti hanya diperbolehkan sebagai ketua pada satu judul penelitian dan sebagai anggota di satu judul penelitian lainnya
10. Hasil penelitian diharapkan dapat digunakan untuk memperkaya materi pembelajaran/mata kuliah pada jurusan/program studi dan dapat dipublikasikan pada jurnal Nasional ter-akreditasi atau jurnal internasional atau memperoleh pengakuan Paten/Hak Cipta

## PROSEDUR DAN AGENDA PENELITIAN

Prosedur penelitian Hibah Desentralisasi Berbasis Roadmap di BINUS UNIVERSITY terdiri dari 3 prosedur yaitu: (i) Prosedur Penerimaan dan Evaluasi Proposal Penelitian, (ii) Prosedur Penilaian, Pengumuman Pemenang, dan Penandatanganan Kontrak, dan (iii) Prosedur Penyerahan Laporan dan Seminar Hasil Penelitian

### Prosedur Penerimaan dan Evaluasi Proposal Penelitian

1. Setiap dosen (peneliti) menjelang awal tahun mengajukan Proposal Penelitian (sesuai pedoman) ke Jurusan/Prodi masing-masing. Usulan penelitian mengikuti format seperti pada Lampiran 1 dan dijelaskan secara lebih rinci pada Bab Format dan Substansi Proposal.
2. Jurusan akan menyeleksi proposal penelitian apakah sesuai dengan bidang Ilmu dan roadmap penelitian Prodi & RIP. Jika tidak sesuai akan dikembalikan ke dosen untuk diperbaiki dan setelah diperbaiki dikumpulkan kembali ke jurusan utk diseleksi lagi.
3. Jurusan menyerahkan proposal penelitian yang lolos seleksi ke Research Office Direktorat Riset & HKI.
4. Research Office (RO) memeriksa kelengkapan proposal penelitian sesuai buku pedoman.  
Proposal penelitian yang tidak lengkap:
  - a. Dikembalikan ke Jurusan.
  - b. Jurusan mengembalikan ke dosen
  - c. Dosen melengkapi proposal penelitian dan menyerahkan kembali ke jurusan
  - d. Jurusan menyerahkan kembali proposal penelitian yang sesuai dengan buku pedoman ke Research Office.
5. Research Office akan membuat rekap penerimaan proposal penelitian dan dilaporkan ke Jurusan/Prodi.
6. Research Office Manager membentuk **Tim Evaluator**.
7. Research Office Manager akan membuat undangan seminar proposal penelitian.

### Prosedur Penilaian, Pengumuman Pemenang, dan Penandatanganan Kontrak

1. Pada proses penilaian proposal penelitian Hibah Desentralisasi Berbasis Roadmap Tim Evaluator memberikan penilaian, saran dan masukan



perbaikan kepada para dosen (peneliti) dengan mengisi **form Penilaian Usulan Penelitian** yang selanjutnya diserahkan ke Research Office.

2. Reserach Office Manager membuat **Rekap Hasil Penilaian Proposal Penelitian Hibah desentralisasi Berbasis Roadmap & RIP**, lalu diserahkan ke Direktur Riset dan HKI.
3. Direktur Riset dan HKI bersama Tim Komisi Akademik rapat untuk memutuskan usulan pemenang Hibah Bersaing. Rapat difasilitasi oleh Research Office Manager.
4. Usulan Pemenang dikonsultasikan ke Rektor BINUS UNIVERSITY untuk mendapatkan keputusan akhir.
5. Research Office membuat pengumuman hasil akhir proposal peneiltian Hibah.
6. Proposal penelitian yang hasilnya di tolak, maka penelitiannya tidak didanai
7. Perbaikan proposal penelitian harus dikumpulkan ke Research Office paling lambat 2 minggu setelah pengumuman dan harus disetujui oleh Ketua jurusan/prodi dan Dekan. ;
8. Research Office membuat perjanjian pelaksanaan kontrak dengan para dosen (peneliti) dan mengajukan pencairan dana tahap I sebesar 70% ke Rektor untuk diproes oleh Bagian Keuangan.

#### **Prosedur Penyerahan Laporan dan Seminar Hasil Penelitian.**

1. Setelah kegiatan penelitian selesai, dosen (peneliti) mengumpulkan hasil penelitian yang berisi kegiatan penelitian dan hasil yang diperoleh sementara sebanyak 2 eksemplar ke Research Office. gunakan sampul warna kuning, tulis semua nama peneliti (maks. 3 orang), lengkap dgn gelar akademik harus ditulis selengkapnya.
2. Research Office mengundang para peneliti guna mempresentasikan hasil penelitiannya, yang pelaksanaannya bekerjasama dengan Fakultas atau Jurusan.
3. Para undangan termasuk tim evaluator (yang berasal dari jurusan) memberikan saran dan masukan guna menyempurnakan hasil akhir penelitian

4. Perbaikan dari saran dan masukan dilakukan maksimal 2 minggu setelah presentasi laporan.
5. Dosen (peneliti) meminta persetujuan laporan hasil penelitian yang telah diperbaiki ke Ketua Jurusan dan Dekan Fakultas masing-masing dan diserahkan ke Research Office untuk di setujui oleh Direktur Riset & HKI BINUS UNIVERSITY
6. Laporan hasil penelitian yang telah diperbaiki berikut draft artikel ilmiah hasil penelitian dikumpulkan sebanyak 2 eksemplar ke Research Office. Artikel ilmiah disiapkan untuk dipublikasikan dalam jurnal ilmiah international atau nasional. Bila tidak ada jurnal di tingkat nasional artikel dapat dipublikasikan pada Jurnal yang diterbitkan oleh BINUS UNIVERSITY.
7. Research Office mengajukan pencairan dana tahap II sebesar 30% dan membuat laporan akhir dari keseluruhan pelaksanaan penelitian hibah bersaing berbasis Roadmap dan melaporkannya ke Rektor BINUS UNIVERSITY dengan catatan Hak atas kekayaan intelektual hasil temuan penelitian diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku

#### Agenda Penting Penelitian

Agenda	Batas Waktu (s/d)
Pengumpulan proposal penelitian (dari dosen ke jurusan)	30 Januari
Penerimaan proposal penelitian (dari jurusan ke RO)	31 Januari
Penilaian proposal penelitian	01 s/d 16 Februari
Pengumuman penerima Hibah Bersaing Berbasis Roadmap & RIP	22 Februari
Penandatanganan Kontrak Hibah Bersaing	25-27 Februari
Pelaksanaan Penelitian	01 Maret
Presentasi pelaporan penelitian	5-10 Desember

### 3.2 Penelitian EKSTERNAL

Setiap tahun Direktorat Riset & HKI Universitas Bina Nusantara (UBINUS) selalu menerima tawaran penelitian dari instansi tertentu seperti DIKTI (Penelitian Desentralisasi, Hibah Bersaing, Hibah Pekerti, Hibah Pascasarjana, Ilmu dasar, dan lain-lain) dan Kementrian RISTEK/LIPI (Riset Unggulan Terpadu, Riset Unggulan Terpadu Internasional, Riset Unggulan

Strategis Nasional, Riset Unggulan Kemanusiaan dan Kemasyarakatan, Riset Unggulan Kemitraan, Riset Sains Dasar Bidang MIPA). Penelitian ini bersifat kompetitif secara nasional yang pendanaannya terprogram. Proses penelitian diawali dengan tawaran penelitian kepada UBINUS, dan atas dasar tawaran tersebut Research Office meneruskannya ke fakultas dan atau jurusan/bagian di lingkungan UBINUS sesuai dengan bidang penelitian terkait. Setelah proposal masuk diseleksi (kalau yang mensyaratkan seleksi intern terlebih dahulu), lalu dikirim secara resmi oleh Research Office UBINUS. Setelah penandatanganan kontrak penelitian baru dilaksanakan. Untuk penelitian yang didanai pihak luar ini proses evaluasi dan monitoring serta pelaporan diatur tersendiri sesuai dengan panduan masing-masing jenis penelitian. Dalam rangka untuk menjamin proses penelitian hibah kompetitif dari instansi pemberi dana dapat berjalan sesuai dengan tujuannya secara tepat waktu, dalam pelaksanaannya jenis penelitian ini ditentukan mekanisme sebagai berikut:

### **3.2.1 Pengajuan Proposal Penelitian**

Pengajuan proposal hibah kompetitif disesuaikan dari instansi pemberi dana, dengan prosesur sebagai berikut:

- a. Setelah menerima penawaran penelitian dari suatu instansi lain RO-UBINUS menyampaikan pemberitahuan ke Dekan Fakultas/ HOS dan atau Jurusan/Bagian lingkungan UBINUS
- b. Dosen yang memenuhi syarat (jika bersyarat) yang akan mengajukan proposal penelitian menyusun proposal sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh instansi yang menawarkan penelitian.
- c. Seminar usul penelitian bagi proposal penelitian hibah kompetitif ini, jika tidak menjadi syarat pengajuan proposal oleh instansi pemberi dana (biasanya diatur oleh instansi tersebut), diperkenankan tidak dilakukan di jurusan/bagian. Namun jika RO-UBINUS dan atau jurusan/bagian meminta seminar proposal ini tetap dilaksanakan, prosedur pelaksanaan proposal penelitian ini disamakan dengan prosedur pelaksanaan proposal penelitian Internal.

d. Dosen yang akan mengajukan proposal penelitian ini, selambatnya menyerahkan proposal sebanyak yang diminta oleh pemberi dana (1 buah asli, hardcopy dan 1 buah softcopy) ditambah masing-masingnya tiga buah hardcopy untuk RO, dosen/FM yg bersangkutan ke RO-UBINUS 7(tujuh) hari sebelum batas penyerahan proposal kepada instansi penawar penelitian.

### **3.2.2 Pelaksanaan Penelitian**

a. Research Office UBINUS (RO-UBINUS) dengan segera menyampaikan kepada dosen yang mengajukan proposal penelitian melalui Jurusan/bagian dengan tembusan kepada Dekan Fakultas/ HOS hasil seleksi proposal instansi penawar penelitian.

b. Kontrak penelitian bagi dosen/FM yang proposal penelitiannya diterima, merupakan tanggung jawab RO-UBINUS didalam pengurusannya. Direktur Riset & HKI bertindak sebagai pihak kedua (mewakili seluruh dosen-dosen yang diterima proposal penelitiannya) di dalam kontrak.

c. Peneliti segera diberi tahu oleh RO-UBINUS ketika dana penelitian turun dari instansi pemberi dana. Dana turun secara bertahap sesuai dengan peraturan yang tercantum dalam buku panduan penelitian dari instansi pemberi dana. Secara resmi awal penelitian terhitung sesuai dengan tanggal mulai kerja yang tercantum di dalam kontrak kerja.

d. Untuk penelitian yang didanai pihak luar ini proses evaluasi dan monitoring diatur tersendiri sesuai dengan panduan masing-masing jenis penelitian. Jika tidak tercantum dalam buku panduan, prosedur evaluasi dan monitoring dilaksanakan sama dengan untuk penelitian dana Internal.

### **3.2.3 Pelaporan Hasil Penelitian**

a. Pelaporan hasil penelitian hibah kompetitif dilakukan sesuai dengan aturan dari instansi pemberi dana. Biasanya pemberi dana menentukan sendiri teknis seminar hasil penelitian. Jurusan atau bagian diperkenankan tidak melakukannya. Namun, jika RO-UBINUS dan atau meminta seminar hasil penelitian ini tetap dilaksanakan, prosedur pelaksanaan seminar hasil penelitian ini disamakan dengan prosedur pelaksanaan seminar hasil dana penelitian Internal.

- b. Format laporan hasil penelitian dari instansi luar UBINUS ini ditulis sesuai dengan aturan yang telah ditentukan oleh instansi pemberi dana penelitian ini.
- c. Dosen yang akan melaporkan hasil penelitian ini, selambatnya menyerahkan laporan hasil penelitian sebanyak yang diminta oleh pemberi dana (satu eksampilar asli, sejumlah *hard copy* dan satu *softcopy*) ditambah masing-masingnya satu buah *hardcopy* dan *softcopy* untuk RO, satu buah *hardcopy* untuk Jurusan dan satu buah *hardcopy* untuk dosen yang bersangkutan, ke RO UBINUS 6 (enam) hari sebelum batas penyerahan laporan hasil penelitian kepada instansi pemberi dana penelitian. Dosen?FM pelapor hasil penelitian mendapatkan tanda terima penyerahan laporan hasil penelitian dari bagian tata usaha.

### 3.3 Kegiatan Kerja Sama Lainnya

Direktorat Riset & HKI UBINUS sesuai dengan amanah Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diembannya, juga menjalin kerja sama kegiatan (meliputi penelitian, workshop, seminar, kursus, dan lain-lain) dengan pihak luar seperti pemerintah dan swasta. Kegiatan ini bersifat temporer, terwujud atas dasar kepercayaan dari pihak luar terhadap kredibilitas UBINUS. Kegiatan yang dijalin ini bisa berkelanjutan namun bisa juga tidak, Proses kegiatan diawali dengan tawaran kegiatan kepada RO-UBINUS dengan terlebih dahulu menyerahkan *Term of Reference (TOR)* kegiatan kepada pihak UBINUS. Selain itu bisa juga terjadi karena inisiatif pihak RO-UBINUS, yaitu dengan menawarkan jasa kegiatan kepada pihak-pihak di luar yang dirasakan membutuhkan kegiatan tersebut. Apabila terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak, pihak luar UBINUS (sebagai pihak pertama, pemberi dana) membuat kontrak kerja sama kegiatan, sementara RO-UBINUS sebagai pihak kedua sebagai pelaksana kegiatan. Setelah penandatanganan kontrak kegiatan baru dilaksanakan. Untuk kegiatan yang didanai pihak luar ini proses evaluasi dan monitoring serta pelaporan diatur sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak kerja sama kegiatan.

### 3.4 Publikasi Ilmiah

Dosen/FM yang telah melakukan penelitian dan menghasilkan laporan penelitian, atau karya ilmiah dapat mempublikasikan hasil karyanya baik dalam jurnal ilmiah atau bentuk publikasi lainnya, seperti proseding, buku referensi, atau disajikan langsung pada seminar atau pertemuan ilmiah lainnya dan dapat mengajukan pengesahan publikasi ilmiahnya kepada Direktorat Riset & HKI UBINUS. Karya ilmiah yang akan disahkan adalah karya yang telah diterbitkan atau setelah disajikan dalam seminar atau pertemuan ilmiah lainnya. Pengajuannya disampaikan kepada Direktur Riset & HKI untuk dimintakan pengesahannya melalui Ketua Jurusan/Prodi dengan melampirkan foto copy naskah yang dipublikasikan dan menunjukkan dokumen aslinya. Dalam rangka untuk menjamin bahwa proses pengusulan pengesahan publikasi karya ilmiah dapat berjalan baik dan tepat waktu, serta telah melewati pengendalian yang memadai untuk dinyatakan layak disahkan, maka pengesahan publikasi karya ilmiah dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Dosen yang akan mengajukan pengesahan publikasi ilmiah sesuai Formulir Permohonan Pengajuan Pengesahan yang disediakan di Sub Bagian Research Office UBINUS
- b. Formulir yang telah diisi oleh Dosen Pengusul diperiksa kebenarannya oleh Jurusan terkait. Hasil pemeriksaan diparaf oleh Ketua Jurusan, kemudian Formulir yang ditindaklanjuti hanya yang telah memenuhi persyaratan yang berlaku saja. Karya ilmiah yang dipublikasikan yang tidak memenuhi persyaratan dikembalikan kepada Dosen pengusul.
- c. Berdasarkan hasil penilaian usulan, Research Office UBINUS menandatangani lembar identitas pengesahan sesuai Formulir Lembar Identitas dan Pengesahan yang kemudian menyerahkan ke Rektor Office untuk mendapat persetujuan dan kemudian dikembalikan ke RO-UBINUS untuk diarsip.

# **PEDOMAN**

## **Penulisan Proposal Penelitian dan Pelaporan Hasil Penelitian**

**HIBAH DESENTRALISASI  
Bina Nusantara University**



**Direktorat Riset & HKI  
Binus University  
Jakarta  
2012**

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b>	i
<b>KATA PENGANTAR</b>	ii
<b>PENDAHULUAN</b>	
Tujuan Penelitian Hibah Desentralisasi	1
Persyaratan Mengikuti Hibah Desentralisasi UBINUS	1
<b>PROSEDUR DAN AGENDA PENELITIAN</b>	
Prosedur Penerimaan dan Evaluasi Proposal Penelitian	2
Prosedur Penilaian, Pengumuman Pemenang, dan Penandatanganan Kontrak	2
Prosedur Penyerahan Laporan dan Seminar Hasil Penelitian	3
Agenda Penelitian	3
<b>FORMAT DAN SUBSTANSI PROPOSAL</b>	
Format	4
Pertimbangan Alokasi Biaya	4
Dukungan pada Pelaksanaan Penelitian	5
Sarana	5
Biodata Peneliti	5
<b>LAMPIRAN</b>	
1. Halaman Muka, Halaman Pengesahan dan Sistematika Usulan Penelitian	6
2. Form Evaluasi Usul Penelitian	10
3. Halaman Muka dan Pengesahan dan Sistematika Laporan Penelitian	12



## KATA PENGANTAR

Salah satu peran Direktorat Riset & HKI Universitas Bina Nusantara (BINUS University) adalah untuk meningkatkan kegiatan dan mutu penelitian di BINUS University agar menghasilkan hasil-hasil riset unggulan yang menjadi penciri masing-masing jurusan/prodi di BINUS University. Disisi lain bahwa untuk menumbuhkan kembangkan minat penelitian bagi dosen maka dikembangkan satu model penelitian kompetitif yang disebut Penelitian Desentralisasi Binus. Panduan ini menjelaskan rangkaian proses pengusulan, prosedur pelaksanaan dan pelaporan Penelitian UBINUS termasuk berbagai format yang berhubungan dengan Proposal Penelitian, Evaluasi Proposal, dan Pelaporan Akhir Penelitian.

Jakarta, Januari 2012  
Tim Penyusun

## PENDAHULUAN

Kegiatan ini dilaksanakan sebagai salah satu model penelitian kompetitif bagi kelompok penelitian mandiri yang lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan Ilmu dan Teknologi guna dikonstruisikan terhadap pemecahan masalah nasional. Untuk itu usulan penelitian harus mengacu pada Roadmap Penelitian Jurusan/Prodi diturunkan oleh setiap Jurusan/Prodi dari Agenda Riset BINUS UNIVERSITY. Agenda Riset BINUS UNIVERSITY RIP-Binus University disusun dengan memperhatikan antara lain Agenda Riset Nasional 2010-2014 yang merupakan turunan dari Buku Putih Penelitian, Pengembangan dan Penerapan IPTEKS Indonesia 2006-2025.

Penelitian Hibah Desentralisasi Berbasis Roadmap BINUS UNIVERSITY diperuntukkan bagi dosen tetap produktif atau Faculty Member di BINUS UNIVERSITY dengan lama penelitian 6-9 bulan dan dana yang disediakan untuk tiap proposal penelitian maksimal sebesar Rp 10.000.000.

Setelah Penelitian Hibah Bersaing Berbasis Roadmap selesai dilaksanakan, peneliti diwajibkan untuk memaparkan hasil penelitian kumulatifnya dihadapan para evaluator maupun para peneliti lain. Setelah itu para peneliti diharuskan mempublikasikannya dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional.

### Tujuan Penelitian Hibah Bersaing

Penelitian hibah desentralisasi berbasis roadmap & RIP yang diselenggarakan oleh BINUS UNIVERSITY bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian di lingkungan akademisi BINUS UNIVERSITY
2. Mendorong munculnya hasil-hasil riset unggulan jurusan/prodi BINUS UNIVERSITY yang dapat dikonstruisikan kepada pemecahan masalah nasional
3. Melaksanakan dharma penelitian dari Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan BINUS UNIVERSITY.

### Persyaratan Mengikuti Hibah Desentralisasi BINUS UNIVERSITY

1. Ketua Peneliti adalah Dosen Tetap atau Faculty Member yang sudah memiliki Jenjang Jabatan Fungsional Akademik di BINUS UNIVERSITY atau berpendidikan S3
2. Anggota Peneliti adalah Dosen Tetap atau Faculty Member di BINUS UNIVERSITY
3. Jumlah peneliti 3 orang yang terdiri dari 1 orang Ketua dan 2 orang Anggota yang berasal dari satu jurusan/program studi atau gabungan dari jurusan/program studi di Binus University
4. Penelitian harus merupakan bagian dari Roadmap Penelitian Prodi dan RIP Binus University
5. Melampirkan Roadmap Penelitian Prodi
6. Penelitian harus orisinal (bukan plagiat)
7. Bersedia mengikuti aturan sesuai dengan buku pedoman penulisan proposal dan laporan hasil penelitian berbasis roadmap jurusan/prodi
8. Bersedia menandatangani surat perjanjian pelaksanaan penelitian dan mentaatinya
9. Seorang peneliti hanya diperbolehkan sebagai ketua pada satu judul penelitian dan sebagai anggota di satu judul penelitian lainnya
10. Hasil penelitian diharapkan dapat digunakan untuk memperkaya materi pembelajaran/mata kuliah pada jurusan/program studi dan dapat dipublikasikan pada jurnal Nasional terakreditasi atau jurnal internasional atau memperoleh pengakuan Paten/Hak Cipta

## PROSEDUR DAN AGENDA PENELITIAN

Prosedur penelitian Hibah Desentralisasi Berbasis Roadmap di BINUS UNIVERSITY terdiri dari 3 prosedur yaitu: (i) Prosedur Penerimaan dan Evaluasi Proposal Penelitian, (ii) Prosedur Penilaian, Pengumuman Pemenang, dan Penandatanganan Kontrak, dan (iii) Prosedur Penyerahan Laporan dan Seminar Hasil Penelitian

### Prosedur Penerimaan dan Evaluasi Proposal Penelitian

1. Setiap dosen (peneliti) menjelang awal tahun mengajukan Proposal Penelitian (sesuai pedoman) ke Jurusan/Prodi masing-masing. Usulan penelitian mengikuti format seperti pada Lampiran 1 dan dijelaskan secara lebih rinci pada Bab Format dan Substansi Proposal.
2. Jurusan akan menyeleksi proposal penelitian apakah sesuai dengan bidang ilmu dan roadmap penelitian Prodi & RIP. Jika tidak sesuai akan dikembalikan ke dosen untuk diperbaiki dan setelah diperbaiki dikumpulkan kembali ke jurusan untuk diseleksi lagi.
3. Jurusan menyerahkan proposal penelitian yang lolos seleksi ke Research Office Direktorat Riset & HKI.
4. Research Office memeriksa kelengkapan proposal penelitian sesuai buku pedoman. Proposal penelitian yang tidak lengkap:
  - a. Dikembalikan ke Jurusan.
  - b. Jurusan mengembalikan ke dosen
  - c. Dosen melengkapi proposal penelitian dan menyerahkan kembali ke jurusan
  - d. Jurusan menyerahkan kembali proposal penelitian yang sesuai dengan buku pedoman ke Research Office.
5. Research Office akan membuat rekap penerimaan proposal penelitian dan dilaporkan ke Jurusan/Prodi.
6. Research Office Manager membentuk Tim Evaluator.
7. Research Office Manager akan membuat undangan seminar proposal penelitian.

### Prosedur Penilaian, Pengumuman Pemenang, dan Penandatanganan Kontrak

1. Pada proses penilaian proposal penelitian Hibah Desentralisasi Berbasis Roadmap Tim Evaluator memberikan penilaian, saran dan masukan perbaikan kepada para dosen (peneliti) dengan mengisi form **Penilaian Usulan Penelitian (FM-BINUS-AB-FPL-02/R1, Lampiran 2)** yang selanjutnya diserahkan ke Research Office.
2. Research Office Manager membuat **Rekap Hasil Penilaian Proposal Penelitian Hibah desentralisasi Berbasis Roadmap & RIP**, lalu diserahkan ke Direktur Riset dan HKI.
3. Direktur Riset dan HKI bersama Tim Komisi Akademik rapat untuk memutuskan usulan pemenang Hibah Bersaing. Rapat difasilitasi oleh Research Office Manager.
4. Usulan Pemenang dikonsultasikan ke Rektor BINUS UNIVERSITY untuk mendapatkan keputusan akhir.
5. Research Office membuat pengumuman hasil akhir proposal penelitian Hibah.
6. Proposal penelitian yang hasilnya di tolak, maka penelitiannya tidak didanai
7. Perbaikan proposal penelitian harus dikumpulkan ke Research Office paling lambat 2 minggu setelah pengumuman dan harus disetujui oleh Ketua jurusan/prodi dan Dekan.
8. Research Office membuat perjanjian pelaksanaan kontrak dengan para dosen (peneliti) dan mengajukan pencairan dana tahap I sebesar 70% ke Rektor untuk diproses oleh Bagian Keuangan.

### Prosedur Penyerahan Laporan dan Seminar Hasil Penelitian.

1. Setelah kegiatan penelitian selesai, dosen (peneliti) mengumpulkan hasil penelitian yang berisi kegiatan penelitian dan hasil yang diperoleh sementara sebanyak 2 **eksemplar** ke Research Office. gunakan sampul warna **kuning**, tulis semua nama peneliti (maks. 3 orang), lengkap dengan gelar akademik harus ditulis, selengkapnya seperti pada Lampiran 3.
2. Research Office mengundang para peneliti guna mempresentasikan hasil penelitiannya, yang pelaksanaannya bekerjasama dengan Fakultas atau Jurusan.
3. Para undangan termasuk tim evaluator (yang berasal dari jurusan) memberikan saran dan masukan guna menyempurnakan hasil akhir penelitian
4. Perbaikan dari saran dan masukan dilakukan maksimal 2 minggu setelah presentasi laporan.
5. Dosen (peneliti) meminta persetujuan laporan hasil penelitian yang telah diperbaiki ke Ketua Jurusan dan Dekan Fakultas masing-masing dan diserahkan ke Research Office untuk di setuju oleh Direktur Riset & HKI BINUS UNIVERSITY
6. Laporan hasil penelitian yang telah diperbaiki berikut **draft artikel ilmiah hasil penelitian** dikumpulkan sebanyak 2 **eksemplar** ke Research Office. Artikel ilmiah disiapkan untuk dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional atau nasional. Bila tidak ada jurnal di tingkat nasional artikel dapat dipublikasikan pada Jurnal yang diterbitkan oleh BINUS UNIVERSITY.
7. Research Office mengajukan pencairan dana tahap II sebesar 30% dan membuat laporan akhir dari keseluruhan pelaksanaan penelitian hibah bersaing berbasis Roadmap dan melaporkannya ke Rektor BINUS UNIVERSITY dengan catatan Hak atas kekayaan intelektual hasil temuan penelitian diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku

### Agenda Penting Penelitian

Agenda	Batas Waktu (s/d)
Pengumpulan proposal penelitian (dari dosen ke jurusan)	30 Januari
Penerimaan proposal penelitian (dari jurusan ke RO)	31 Januari
Penilaian proposal penelitian	01 s/d 16 Februari
Pengumuman penerima Hibah Bersaing Berbasis Roadmap & RIP	22 Februari
Penandatanganan Kontrak Hibah Bersaing	25-27 Februari
Pelaksanaan Penelitian	01 Maret
Presentasi pelaporan penelitian	5-10 Desember

## FORMAT DAN SUBSTANSI PROPOSAL

### Format

Sampul muka, halaman pengesahan, halam identitas penelitian, substansi penelitian. Sampul muka warna **sampul kuning**, dengan menyebutkan bidang penelitian sesuai Roadmap Jurusan/Prodi. Format selengkapnya seperti berikut:

Jenis Huruf	: Times New Roman
Besar Huruf Judul	: 14 (Bold)
Besar Huruf Sub Judul	: 12 (Bold)
Besar Huruf Isi	: 12
Spasi	: 1 ½ spasi
Cover	: Warna Kuning

### Pertimbangan Alokasi Biaya

Anggaran penelitian yang dapat dibiayai BINUS UNIVERSITY dalam usulan proposal penelitian dengan total maksimum tidak lebih dari Rp 10 juta terdiri dari:

1. Biaya survei
2. Biaya buku
3. Biaya alat tulis
4. Biaya laporan, penyusunan dan penggandaan
5. Honor peneliti (**tidak diperkenankan**)
6. Biaya penelitian untuk membeli peralatan (*Fixed Asset*) dapat dipertimbangkan untuk disediakan/dibeli oleh BINA NUSANTARA GROUP sepanjang peralatan tersebut dapat dimanfaatkan untuk penelitian lainnya

Dalam proposal harus dijelaskan secara singkat tujuan dan alasan diperlukannya anggaran penelitian yang diajukan. Buat tabel perincian butir anggaran lengkap dengan harga satuan. Perincian anggaran harus dipisahkan untuk setiap tahun, sesuai dengan metode dan kegiatan tahun yang bersangkutan. Hal-hal yang perlu diingat adalah:

1. Honorarium tim peneliti tidak ada
2. Anggaran untuk komponen peralatan: nama komponen alat, spesifikasi, dan kegunaannya dalam penelitian
3. Anggaran pembelian peralatan yang bersifat investasi tidak diperkenankan. Sewa peralatan utama maksimum Rp 4.000.000 (sewa komputer, printer, scanner tidak diperkenankan)
4. Anggaran untuk bahan habis pakai (material penelitian): nama bahan dan penggunaannya dalam penelitian; dipilah menjadi alat tulis kantor, bahan kimia, dan lainnya (sebutkan)
5. Anggaran perjalanan: ke mana dan untuk keperluan apa (harus spesifik), termasuk seminar pemantauan terpusat
6. Pengeluaran lain-lain: administrasi, pemeliharaan, perbaikan kerusakan, penelusuran pustaka, publikasi ilmiah, dll.

Pendanaan penelitian dapat bersifat multisumber dengan kejelasan target penelitian bagi setiap sumber dana. Usul penelitian yang memiliki kriteria ini akan mendapat nilai plus.

### **Dukungan pada Pelaksanaan Penelitian**

Sebutkan dukungan dana penelitian bagi para peneliti utama, baik dari dalam maupun luar negeri, termasuk dana yang sedang berjalan, yang sedang dalam pertimbangan, dan yang baru diusulkan. Bila tidak ada, tuliskan dengan tegas 'tidak ada'. Bila ada dukungan dana, tuliskan nama lembaganya, nomor persetujuan, judul penelitian, jumlah dana (per tahun dan untuk keseluruhan proyek). Jelaskan isi dari penelitian pendukung. Bila ada publikasi, penggantian, atau tambahan penelitian yang diusulkan, berikan justifikasi hal tersebut, baik yang menyangkut masalah ilmiah atau anggaran.

1. Dukungan Aktif yang Sedang Berjalan
2. Dukungan yang Sedang dalam Tahap Pertimbangan
3. Usulan yang Sedang Direncanakan atau dalam Taraf Persiapan

### **Sarana**

Jelaskan sarana yang akan digunakan, termasuk kapasitas, daya dukung/kemampuan, dan berapa persen dapat menunjang kegiatan yang diusulkan. Jika diperlukan, jelaskan pula pengaturannya dengan institusi lain yang terkait.

1. Laboratorium
2. Peralatan Utama: sertakan daftar peralatan utama yang penting yang sudah tersedia untuk menunjang kegiatan penelitian yang diusulkan, di mana lokasinya, apa kegunaan, dan bagaimana kemampuannya
3. Keterangan Tambahan: Informasi tambahan tentang lingkungan tempat kegiatan akan dilakukan. Tuliskan sarana pendukung termasuk bengkel (workshop) dan lainnya yang dapat dimanfaatkan selama kegiatan penelitian berlangsung.

### **Biodata Peneliti**

Informasikan secara lengkap biodata semua peneliti yang erat kaitannya dengan penelitian yang diusulkan. Setiap biodata harus ditandatangani dan diberi tanggal penandatanganan.

1. Identitas peneliti serta alamat lengkap
2. Pendidikan sarjana ke atas (nama perguruan tinggi dan lokasi, gelar, tahun tamat, bidang studi)
3. Pengalaman kerja dalam penelitian dan pengalaman profesional serta kedudukan/jabatan saat ini yang mencakup nama Institusi, jabatan, dan periode kerja yang disusun secara kronologis.
4. Daftar publikasi yang relevan dengan usul penelitian yang diajukan

*Bidang Ilmu*

**USUL PENELITIAN  
HIBAH DESENTRALISASI BERBASIS ROADMAP & RIP  
BINUS UNIVERSITY  
Tahun Anggaran 9999**

®  
*Logo*  
**BINUS UNIVERSITY**

**JUDUL**

Nama Peneliti Utama dan Anggota  
Lengkap dengan gelarnya

Jurusan, Fakultas  
BINUS UNIVERSITY  
Tahun ...

## Identitas Penelitian

1. Judul Usulan :  
(harus spesifik, tidak lebih dari 20 kata)
2. Ketua Peneliti :
  - a) Nama lengkap
  - b) Bidang keahlian
  - c) Jabatan Struktural
  - d) Jabatan Fungsional
  - e) Unit kerja
  - f) Alamat surat
  - g) Telpon/Faks
  - h) E-mail
3. Anggota peneliti (sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, mata kuliah yang diampu yang relevan dengan topik penelitian, institusi, alokasi waktu/minggu, maksimum 3 orang).

### Tim Peneliti

No	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Instansi	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1				
2				
3				

4. Objek penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian)  
.....

5. Masa pelaksanaan penelitian

Mulai :  
Berakhir :

6. Anggaran yang diusulkan:

Tahun pertama : Rp .....  
Anggaran keseluruhan : Rp .....

7. Lokasi penelitian .....

8. Hasil yang ditargetkan (temuan baru/paket teknologi/hasil lain), beri penjelasan  
.....

9. Institusi lain yang terlibat .....

10. Keterangan lain yang dianggap perlu



## SISTIMATIKA USULAN PENELITIAN

### **ABSTRAK**

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

### **BAB I. PENDAHULUAN**

Latar Belakang (tidak lebih dari 1 halaman), Tujuan Khusus (tidak lebih dari 1 halaman), dan Urgensi (Keutamaan) Penelitian (tidak lebih dari 3 halaman)

### **BAB II. STUDI PUSTAKA**

*State of the art* dalam bidang yang diteliti, hasil yang sudah dicapai, studi pendahuluan yang sudah dilaksanakan dan tidak melebihi 8 halaman

### **BAB III. METODE PENELITIAN (sesuai dengan keperluan)**

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan secara multitahun. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dan indikator capaian yang terukur.

### **BAB IV. PEMBIAYAAN**

Pembiayaan diperinci berdasarkan Tahun dan Jenis Pengeluaran, yaitu Gaji dan Upah, Peralatan, Bahan Habis Pakai (Material Penelitian), Perjalanan, dan Lain-lain (Pemeliharaan, Pertemuan/Lokakarya/Seminar, penggandaan, pelaporan, publikasi).

### **DAFTAR PUSTAKA/ACUAN**

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usul penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

### **LAMPIRAN**

Salah satu yang harus dilampirkan adalah Biodata Peneliti. Selainnya tergantung dari yang dirasa perlu oleh Peneliti,

Lampiran 2: Form Evaluasi Usul Penelitian

FORMULIR PENILAIAN USUL

a. Instrumen Penilaian

I. Identitas Penelitian

- 1. Perguruan Tinggi : .....
- 2. Judul Penelitian : .....
- 3. Ketua Peneliti : .....
- 4. Anggota Tim Peneliti : ..... orang
- 5. Waktu Penelitian : ..... tahun
- 6. Biaya : .....

Biaya  
Tahun Pertama  
Total

Usul  
Rp  
Rp

Rekomendasi  
Rp  
Rp

II. Kriteria Penilaian

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
Perumusan Masalah	a. Masalah dirumuskan secara tajam b. Aktual c. Relevan dgn tujuan, metode dan literature yang disitasi.	10		
Tujuan dan Manfaat penelitian	a. Tujuan relevan dgn metode penelitian b. Manfaat penelitian bagi perkembangan IPTEKS serta masyarakat c. Luaran penelitian sesuai dgn tujuan dan manfaat d. Nilai inovasi dan peluang aplikasi penelitian	15		
Tinjauan Pustaka	a. Relevan dengan metode penelitian b. Pustaka primer/jurnal diutamakan c. Kemutakhiran pustaka d. Pustaka yang disitasi tercantum di daftar pustaka e. Tinjauan pustaka mengikuti aturan baku.	20		
Metode Penelitian	a. Lengkap, rinci dan jelas b. Sistematis, Orisinal, Mutakhir c. Relevan dengan tinjauan pustaka d. Keterbaruan e. Sumbangan terhadap IPTEKS, masyarakat ada	30		
Kelayakan Sumber Daya	a. Kelayakan jadwal penelitian b. Kelayakan personalia c. Kelayakan dana	10		
Potensi Khusus	a. Peluang Paten/HaKI b. Peluang paper Scopus / Nasional Akreditasi c. Peluang komersial	10		
Track Record Peneliti	a. Jumlah penelitian yang telah dilakukan b. Kesesuaian keilmuan personal dengan topik c. Kolaborasi beberapa disiplin ilmu	5		
<b>Total</b>		<b>100</b>		

Keterangan:

- o Setiap kriteria diberi Skor : 1, 2, 4, 5 (1 = Sangat kurang; 2 = Kurang; 4 = Baik; 5 = Sangat baik)
- o ~~Passing grade = 350 tanpa skor~~
- o Rekomendasi: *Diterima/Ditolak*
- o Alasan Penolakan: a, b, c, d, e. (sebutkan.....)
- o Saran Perbaikan: .....

Kota, tanggal bulan tahun  
Penilai,  
Nama jelas

**b. Butir-butir Alasan Penolakan**

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1. Perumusan Masalah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketajaman</li> <li>• Perumusan</li> <li>• Masalah dan Tujuan Penelitian</li> </ul>	Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2. Luaran (Proses & Produk): - Pengembangan ipteks - Menunjang pembangunan - Pengembangan institusi	Pentingnya penelitian yang direncanakan	Luaran (output) penelitian kurang bermanfaat bagi pengembangan ipteks, pembangunan, dan pengembangan institusi atau tidak berorientasi pada produk
3. Tinjauan Pustaka	Studi pustaka / kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan	Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah
4. Metode Penelitian	Desain metode penelitian	Metode penelitian yang dipakai kurang sesuai untuk mencapai tujuan penelitian
5. Kelayakan: - Jadwal - Personalia - Biaya - Sarana dan prasarana penunjang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uraian umum</li> <li>- Biodata</li> <li>- Rincian anggaran</li> <li>- Dukungan &amp; sarana penunjang</li> </ul>	Kelayakan pelaksanaan penelitian (personalia, jadwal, perkiraan biaya, dan sarana penunjang lainnya) kurang memadai.

**Lain-lain (lingkari, bila ada)**

- Format tidak sesuai dengan yang ditentukan
- Pustaka kurang menunjang (tidak relevan, kurang mutakhir, dan umumnya bukan hasil penelitian).
- Belum mempunyai *track record* penelitian
- Masalah sudah banyak diteliti atau kurang jelas
- Permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti
- Sumber daya pendukung kurang menunjang
- Ketua peneliti masih menjadi ketua pada penelitian lain
- Lainnya, harap sebutkan .....

*Bidang Ilmu*

LAPORAN PENELITIAN  
HIBAH DESENTRALISASI BERBASIS ROADMAP & RIP  
BINUS UNIVERSITY  
Tahun Anggaran 9999

®  
*Logo*  
BINUS UNIVERSITY

JUDUL

Nama Peneliti Utama dan Anggota  
Lengkap dengan gelarnya

Jurusan / Fakultas  
BINUS UNIVERSITY  
Tahun ...

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR**

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Peneliti  
 a. Nama Lengkap : .....  
 b. Jenis Kelamin : L/P  
 c. NIP : .....  
 d. NIDN : .....  
 e. Jabatan Fungsional : .....  
 f. Jabatan Struktural : .....  
 g. Fakultas/Jurusan : .....  
 h. Perguruan Tinggi : .....  
 i. Tim Peneliti : .....

NAMA	BIDANG KEAHLIAN	FAKULTAS/JUR.	INSTANSI
1.			
2.			
3.			
4.			

3. Pendanaan dan jangka waktu penelitian :  
 a. Jangka waktu penelitian yang diusulkan : ..... tahun  
 b. Biaya total yang diusulkan : Rp. ....  
 c. Biaya yang disetujui tahun ..... : Rp. ....

Mengetahui,

*tanda tangan*

(.....)  
Kajur/KaProdi

*tanda tangan*

(.....)  
Ketua Peneliti

Mengetahui

*tanda tangan*

(.....)  
Dekan

Menyetujui,

*tanda tangan*

(.....)  
Direktur Riset & HKI

## SISTEMATIKA LAPORAN

Hal

HALAMAN PENGESAHAN .....	
<b>A. LAPORAN HASIL PENELITIAN</b>	
RINGKASAN DAN SUMMARY .....	
PRAKATA .....	
DAFTAR TABEL* .....	
DAFTAR GAMBAR * .....	
DAFTAR LAMPIRAN * .....	
BAB I. PENDAHULUAN .....	
BAB II. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN .....	
BAB III. TINJAUAN PUSTAKA .....	
BAB IV. METODE PENELITIAN .....	
BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN .....	
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN .....	
DAFTAR PUSTAKA .....	
LAMPIRAN .....	
<b>B. DRAFT ARTIKEL ILMIAH .....</b>	

Dicetak dengan menggunakan Kop Surat  
Universitas Pengusul

---

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP / NIDN :  
Pangkat / Golongan :  
Jabatan Fungsional :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul .....yang diusulkan dalam skim Hibah Bersaing tahun anggaran 20xx bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh Lembaga / Sumber dana lain.

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Jakarta,

Mengetahui,  
Ketua Lembaga Penelitian,

Yang menyatakan,

Materai 6000

(Prof. Bahtiar S Abbas, Ph.D)

(nama lengkap ketua peneliti)

**PANDUAN HIBAH PENELITIAN UNGGULAN  
SESUAI RIP UBINUS**



**BINUS UNIVERSITY  
JAKARTA  
2011**



## DAFTAR ISI

### **PENDAHULUAN**

Tujuan Umum Penelitian Unggulan  
Tema penelitian Unggulan RIP UBINUS

### **TATA CARA USULAN PENELITIAN**

Bentuk sampul  
Halaman Pengesahan  
Sistematika Usul Penelitian  
Substansi Penelitian

### **EVALUASI PENELITIAN**

Instrumen peilaian  
Butir alas an penolakan  
Evaluasi hasil

### **FORMAT DAN SUBSTANSI PROPOSAL**

Format  
Pertimbangan Alokasi Biaya  
Dukungan pada Pelaksanaan Penelitian  
Sarana  
Biodata Peneliti

### **LAMPIRAN**

## KATA PENGANTAR

Salah satu peran Direktorat Riset & HKI BINUS UNIVERSITY adalah untuk meningkatkan kegiatan dan mutu penelitian di BINUS UNIVERSITY agar menghasilkan hasil-hasil riset unggulan yang menjadi penciri masing-masing jurusan/prodi di BINUS UNIVERSITY. Untuk itu dikembangkan model penelitian unggulan berdasarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UBINUS. Panduan ini menjelaskan rangkaian proses pengusulan, prosedur pelaksanaan dan pelaporan Penelitian Hibah Unggulan Berbasis RIP BINUS termasuk berbagai format yang berhubungan dengan Proposal Penelitian, Evaluasi Proposal, dan Pelaporan Akhir Penelitian.

Jakarta, September 2011

## PENDAHULUAN

### 1. Umum

Kegiatan penelitian Hibah Penelitian sesuai RIP (Rencana Induk Penelitian) Universitas Bina Nusantara (UBINUS) sebagai tanggapan atas pencairan 6 bidang strategis nasional yang dicanangkan oleh Presiden RI pada tahun 2008, yang memerlukan penelitian yang intensif untuk mengatasi berbagai masalah yang dihadapi bangsa Indonesia. Rencana strategis tersebut dikembangkan oleh DP2M menjadi 10 tema penelitian yang mengakomodasi semua cabang keilmuan di perguruan tinggi Indonesia. Dari keseluruhan tema di atas maka Universitas Bina Nusantara secara spesifik lebih fokus melaksanakan beberapa tema seperti yang diuraikan berikut ini. Hal ini dilakukan mengingat keterbatasan SDM dan spesifik bidang keilmuan yang menjadi Core kompetensi Universitas Bina Nusantara.

Tema penelitian yang dinyatakan unggulan adalah penelitian yang dapat menyelesaikan masalah masyarakat dan bangsa dalam segi

- (1) Pengembangan aplikasi perangkat lunak berbasis open source,
- (2) Pengembangan teknologi digital untuk industri kreatif,
- (3) Pengembangan teknologi digital untuk sistem manajemen bisnis,
- (4) Penguatan dimensi kemanusiaan.

Hibah penelitian unggulan ini berbeda dari skim penelitian yang lain dalam tiga hal, yaitu (1) tema sesuai dengan yang ditentukan dalam RIP UBINUS, (2) penelitian lebih berorientasi pada penelitian terapan, dan (3) hasil penelitian lebih kepada produk yang memiliki nilai jual yang tinggi. Program ini dilaksanakan secara kompetitif, dan dibuat usulan multi-tahun.

Penelitian Unggulan berbasis RIP ini dapat dilakukan dengan lama penelitian 2-3 tahun per judul dan dana maksimum setiap tahun sebesar Rp 100.000.000,00. Hanya tim peneliti yang dapat memenuhi luaran yang ditargetkan yang dapat mengajukan usul penelitian periode kedua. Sesuai dengan ciri penelitian terapan, luaran yang harus dinyatakan sebagai target peneliti adalah (1) proses dan produk ipteks berupa metode, *blue print*, prototipe, sistem, kebijakan atau model, (2) HKI berupa paten atau lainnya, (3) teknologi tepat guna yang langsung dapat dimanfaatkan oleh masyarakat, (4) artikel di berkala ilmiah nasional atau yang bereputasi internasional, atau (4) bahan ajar.

Dalam proses seleksi, bila dirasa perlu pengusul diundang untuk memaparkan usul penelitiannya di hadapan para penilai yang ditunjuk. Setiap tahun, peneliti harus memaparkan kemajuan pekerjaannya dan usul kegiatannya (bila ada) di hadapan para pembahas dalam Seminar Pemantauan Penelitian Strategis Prioritas. Setahun setelah penelitian Strategis Prioritas tuntas dilaksanakan, peneliti akan diseleksi dan diundang untuk memaparkan hasil penelitian kumulatifnya di hadapan para penentu kebijakan tingkat nasional dan para peneliti lain.

**Persyaratan administrasi meliputi hal-hal sebagai berikut:**

- (1) Tim peneliti terdiri atas peneliti utama dan anggota
- (2) Semua peneliti sekurang-kurangnya bergelar S-2 sebagai ketua peneliti
- (3) Biodata semua pengusul mencerminkan *track record* yang relevan dengan tema penelitian yang diusulkan
- (4) Jumlah anggota maksimum 3 orang (diutamakan multidisiplin). Tugas dan peran setiap peneliti diuraikan dengan jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan. Susunan anggota peneliti dari waktu ke waktu dapat berubah, sesuai dengan kebutuhan kegiatan penelitian
- (5) Hanya diperbolehkan maksimum 2 periode sebagai ketua dan/atau anggota, kecuali bagi peneliti yang berhasil mempublikasikan hasilnya pada jurnal internasional, memperoleh HKI, dan menciptakan teknologi tepat guna yang dimanfaatkan langsung oleh masyarakat dapat mengajukan usulan untuk periode berikutnya

- (6) Tiap pengusul hanya boleh mengusulkan 1 usulan pada tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota
- (7) Peneliti utama tidak boleh menjadi peneliti utama dalam penelitian lain, tetapi boleh sebagai anggota pada satu penelitian ini
- (8) Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi dalam bentuk *logbook*, meliputi tanggal, kegiatan, dan hasilnya
- (9) Peneliti utama yang mewakilkan kepada anggota pada saat pemaparan harus melimpahkan status peneliti utama kepada anggota yang mewakili dan penggantian itu diketahui oleh lembaga penelitian. Peneliti utama pengganti harus berasal dari perguruan tinggi yang sama.
- (10) Penelitian yang dihentikan sebelum masanya akibat kelalaian, diberi sanksi tidak diperkenankan mengajukan usulan ke DP2M dalam kurun waktu 2 tahun berturut-turut, atau bentuk sanksi lain sesuai dengan kelalaiannya
- (11) Setelah penelitian selesai, para peneliti harus menyajikan hasil penelitiannya dalam forum nasional dan mempublikasikannya dalam jurnal internasional atau sekurang-kurangnya dalam jurnal nasional terakreditasi. Hasil penelitian harus dipublikasikan selambat-lambatnya pada tahun kedua sejak penelitian dimulai.

## **2. Tata Cara Usul Penelitian**

Usulan ditulis menggunakan font TNR atau Arial ukuran 12. Usulan dijilid dengan sampul warna kuning.

a. Sampul muka

Tema :  
Bidang Ilmu:

**USULAN  
HIBAH PENELITIAN UNGGULAN  
SESUAI RIP UBINUS**

JUDUL PENELITIAN

Nama Peneliti Utama Lengkap dengan Gelarnya  
Nama Semua Anggota Lengkap dengan Gelarnya



PERGURUAN TINGGI  
BULAN DAN TAHUN

Sampul muka warna kuning

**b. Halaman Pengesahan**

1. Judul Penelitian : .....

2. Ketua Peneliti

- a. Nama Lengkap : .....
- b. Jenis Kelamin : L / P
- c. NIP : .....
- d. Jabatan Struktural : .....
- e. Jabatan fungsional : .....
- f. Fakultas/Jurusan : .....
- g. Pusat Penelitian : .....
- h. Alamat : .....
- i. Telpon/Faks : .....
- j. Alamat Rumah : .....
- k. Telpon/Faks/E-mail : .....

3. Jangka Waktu Penelitian : ..... tahun (seluruhnya)  
Usulkan ini adalah usulan tahun ke-...

4. Pembiayaan

- a. Jumlah yang diajukan ke Dikti tahun ke-1: Rp .....
- b. Jumlah yang diajukan ke Dikti tahun ke-2: Rp .....
- c. Jumlah yang diajukan ke Dikti tahun ke-3: Rp .....

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,  
Dekan/Pusat .....

Ketua Peneliti,

cap dan tanda tangan  
Nama jelas dan NIP

tanda tangan  
Nama jelas dan NIP

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian

cap dan tanda tangan  
Nama jelas dan NIP

**c. Sistematika Usul Penelitian**

**(i). Identitas Penelitian**

1. Judul Usulan : .....  
(harus spesifik, tidak lebih dari 20 kata)

2. Ketua Peneliti  
(a) Nama lengkap : .....  
(b) Bidang keahlian : .....

3. Anggota peneliti

No.	Nama dan Gelar	Keahlian	Institusi	Curahan Waktu (jam/minggu)

4. Isu Strategis: .....

5. Topik Penelitian: .....

6. Objek penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian)  
.....

7. Lokasi penelitian .....

8. Hasil yang ditargetkan (beri penjelasan) .....

9. Institusi lain yang terlibat .....

10. Sumber biaya selain Dikti: ..... sebesar Rp.....

11. Keterangan lain yang dianggap perlu: .....

## (II). Substansi Penelitian

### ABSTRAK

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

### BAB I. PENDAHULUAN

Latar Belakang (tidak lebih dari 1 halaman), Tujuan Khusus (tidak lebih dari 1 halaman), dan Urgensi (Keutamaan) Penelitian (tidak lebih dari 3 halaman).

### BAB II. STUDI PUSTAKA

*State of the art* dalam bidang yang diteliti, hasil yang sudah dicapai, studi pendahuluan yang sudah dilaksanakan dan tidak melebihi 8 halaman.

### BAB III. METODE PENELITIAN (sesuai dengan keperluan)

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan secara multitahun. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya per tahun, dan indikator capaian yang terukur.

### BAB IV. PEMBIAYAAN

Pembiayaan diperinci berdasarkan Tahun dan Jenis Pengeluaran, yaitu Gaji dan Upah, Peralatan, Bahan Habis Pakai (Material Penelitian), Perjalanan, dan Lain-lain (Pemeliharaan, Pertemuan/Lokakarya/Seminar, penggandaan, pelaporan, publikasi).

### DAFTAR PUSTAKA

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usul penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

### LAMPIRAN

#### d. Penjelasan Tambahan

#### I. Pertimbangan Alokasi Biaya

Jelaskan secara singkat tujuan dan alasan diperlukannya anggaran penelitian yang diajukan. Buat tabel perincian butir anggaran lengkap dengan harga satuan. Perincian anggaran harus dipisahkan untuk setiap tahun, sesuai dengan metode dan kegiatan tahun yang bersangkutan.

Anggaran total per tahun maksimum Rp100.000.000,00 diperinci dengan jelas untuk setiap komponen biaya:

- (1) Honorarium tim peneliti maksimum 30 % dari total kontrak
- (2) Anggaran untuk komponen peralatan: nama komponen alat, spesifikasi, dan kegunaannya dalam penelitian
- (3) Anggaran pembelian peralatan yang bersifat investasi tidak diperkenankan. Sewa peralatan utama maksimum Rp10.000.000,00 (sewa komputer, printer, scanner tidak diperkenankan)
- (4) Anggaran untuk bahan habis pakai (material penelitian): nama bahan dan penggunaannya dalam penelitian; dipilah menjadi alat tulis kantor, bahan kimia, dan lainnya (sebutkan)
- (5) Anggaran perjalanan: ke mana dan untuk keperluan apa (harus spesifik), termasuk seminar pemantauan terpusat
- (6) Pengeluaran lain-lain: administrasi, pemeliharaan, perbaikan kerusakan, penelusuran pustaka, publikasi ilmiah, dll.



Pendanaan penelitian dapat bersifat multisumber dengan kejelasan target penelitian bagi setiap sumber dana. Usul penelitian yang memiliki kriteria ini akan mendapat nilai plus. Beri keterangan mengenai hal ini pada lembar Identitas Penelitian

Dalam hal ini, standar pembiayaan harus sesuai Peraturan Menteri Keuangan No. 64/PMK.02/2008 tentang Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2009. Disamping itu, tidak diperkenankan adanya belanja peralatan dan belanja barang modal.

## II. Dukungan pada Pelaksanaan Penelitian

Sebutkan dukungan dana penelitian bagi para peneliti utama, baik dari dalam maupun luar negeri, termasuk dana yang sedang berjalan, yang sedang dalam pertimbangan, dan yang baru diusulkan. Bila tidak ada, tuliskan dengan tegas 'tidak ada'. Bila ada dukungan dana, tuliskan nama lembaganya, nomor persetujuan, judul penelitian, jumlah dana (per tahun dan untuk keseluruhan proyek). Jelaskan isi dari penelitian pendukung.

Bila ada publikasi, penggantian, atau tambahan penelitian yang diusulkan, berikan justifikasi hal tersebut, baik yang menyangkut masalah ilmiah atau anggaran.

- (1) Dukungan aktif yang sedang berjalan
- (2) Dukungan yang sedang dalam tahap pertimbangan
- (3) Usulan yang sedang direncanakan atau dalam taraf persiapan

## III. Sarana

Jelaskan sarana yang akan digunakan, termasuk kapasitas, daya dukung/kemampuan, dan berapa persen dapat menunjang kegiatan yang diusulkan. Jika diperlukan, jelaskan pula pengaturannya dengan institusi lain yang terkait.

- (1) Laboratorium
- (2) Peralatan utama: sertakan daftar peralatan utama yang penting yang sudah tersedia untuk menunjang kegiatan penelitian yang diusulkan, di mana lokasinya, apa kegunaan, dan bagaimana kemampuannya
- (3) Keterangan tambahan: Informasi tambahan tentang lingkungan tempat kegiatan akan dilakukan. Tuliskan sarana pendukung termasuk bengkel (*workshop*) dan lainnya yang dapat dimanfaatkan selama kegiatan penelitian berlangsung.

## IV. Biodata Peneliti

Informasikan secara lengkap biodata semua peneliti yang erat kaitannya dengan penelitian yang diusulkan. Setiap biodata harus ditandatangani dan diberi tanggal penandatanganan.

- (1) Identitas peneliti serta alamat lengkap
- (2) Pendidikan sarjana ke atas (nama perguruan tinggi dan lokasi, gelar, tahun tamat, bidang studi)
- (3) Pengalaman profesional serta kedudukan atau jabatan saat ini yang mencakup nama Institusi, jabatan, dan periode kerja yang disusun secara kronologis
- (4) Pengalaman penelitian, dengan menyebutkan judul/topik, sponsor/penyandang dana, tahun penelitian dikerjakan
- (5) Daftar publikasi yang relevan dengan usul penelitian yang diajukan dengan menyebutkan nama(-nama) penulis, judul artikel, nama berkala, volume dan nomor halaman, serta status akreditasi (bila ada).

## 3. Evaluasi Usul Penelitian

### a. Instrumen Penilaian

Nama Perguruan Tinggi :

Bidang unggulan :

**FORMULIR PENILAIAN USUL  
PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI**

**I. Identitas Penelitian**

1. Judul Penelitian :  
2. Ketua Peneliti :  
3. Anggota Tim Peneliti : Orang  
4. Waktu Penelitian : Tahun  
5. Biaya Tahun 1 :  
    Diusulkan : Rp .....  
    Direkomendasikan : Rp .....

**II. Kriteria Penilaian**

NO	KRITERIA PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	Nilai (Bobot xSkor)
1	Kesesuaian usulan penelitian dengan RIP Perguruan Tinggi	30		
2	Rekam jejak (Track Record) tim peneliti	20		
3	Dukungan dana (cash/in kind) dari Internal Perguruan Tinggi atau Mitra Lainnya	20		
4	Keutuhan peta jalan (road map) penelitian	15		
5	Potensi tercapainya luaran : Publikasi, HKI, buku ajar, TTG, model/kebijakan, rekayasa sosial, dll.	15		
	Jumlah	100		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);

**Komentar Penilai**

.....  
Penilai,

.....  
Monev/ab

**b. Butir-butir Alasan Penolakan**

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1. Kualitas Penelitian	- Penilaian secara keseluruhan, termasuk komposisi peneliti, jadwal, anggaran, dan kelayakan sarana pendukung	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah ke masalah prioritas b. Kelayakan pelaksanaan penelitian (personalia, jadwal, perkiraan biaya, dan sarana penunjang lainnya) kurang memadai.
2. Luaran - Teknologi tepat guna - Rekayasa sosial - HKI - Publikasi - Model pemberdayaan masyarakat	Berdasarkan rekam jejak atau kapasitasnya, apakah ada indikasi bahwa tim peneliti dapat memenuhi luaran yang dijanjikan? Apakah ada indikasi bahwa luaran yang dijanjikan akan benar-benar dapat dikatakan strategis untuk memecahkan masalah prioritas?	c. Luaran penelitian terindikasi tidak dapat dipenuhi oleh tim peneliti, atau luaran penelitian tidak terindikasi termasuk strategis untuk mengatasi masalah prioritas
3. Kemutakhiran/ Kecanggihan	- Studi pustaka/kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan - Kecanggihan pendekatan pemecahan masalah	d. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan acuan primer (artikel berkala ilmiah, paten) e. Metode penelitian yang dipakai tidak/kurang strategis
4. Relevansi	- Apakah masalah yang akan diatasi termasuk prioritas?	f. Masalah yang diajukan tidak termasuk prioritas
5. Rekam jejak peneliti	- Biodata (rekam jejak)	g. Rekam jejak kurang mendukung pencapaian tujuan

**Lain-lain (lingkari, bila ada)**

1. Format tidak sesuai dengan yang ditentukan
2. Masalah sudah banyak diteliti atau kurang jelas
3. Sumber daya pendukung kurang menunjang
4. Ketua peneliti masih menjadi ketua pada penelitian lain
5. Lainnya, harap sebutkan .....

c. Evaluasi Hasil dan Pembahasan Usul Penelitian

FORMULIR EVALUASI HASIL DAN PEMBAHASAN USUL

1. Kelompok : .....
2. Perguruan Tinggi : .....
3. Ketua Peneliti/Penyaji : .....
4. Judul Penelitian : .....

NO.	KRITERIA PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI
A	Tingkat kesesuaian dengan tujuan dan sasaran penelitian Strategis Prioritas, yaitu luaran bersifat <i>product oriented</i> yang strategis*) (lingkari nomor yang sesuai) 1. Metode            5. Model 2. Cara                6. Teknologi 3. Teknik             7. Kebijakan 4. Manual            8. Lainnya.....	20		
B	Tingkat realisasi kegiatan dibandingkan dengan target yang direncanakan *)	40		
C	Rencana kegiatan thn berikutnya (proposal)**	25		
D	Tingkat kelayakan pencapaian tujuan dan sasaran penelitian, ditinjau dari berbagai segi penunjang (kualifikasi para peneliti, alokasi waktu, jadwal pelaksanaan, biaya, kepustakaan, dan sarana lainnya)**	15		
	<b>Total</b>	<b>100</b>		

\* Dinilai dari laporan

\*\* Dinilai dari usulan tahun berikutnya

- Setiap kriteria diberi Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); *Passing grade* = 500 tanpa skor 1
- Hasil pemeriksaan *log book*: Sangat baik/baik/kurang baik/buruk
- Hasil pemeriksaan luaran yang dijanjikan: Sangat baik/baik/kurang baik/buruk
- Rekomendasi: **Diterima/Ditolak**
- Saran Perbaikan: .....

Kota, tanggal bulan tahun  
Tim Penilai,

Nama jelas